

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Perekonomian Indonesia disusun sebagai usaha bersama berdasarkan atas azas kekeluargaan sebagaimana yang disebut dalam pasal 25 UUD 1992. Salah satu bentuk badan usaha yang cocok dengan pasal tersebut adalah koperasi. Koperasi mempunyai tujuan utama untuk memajukan kesejahteraan ekonomi anggota khususnya, masyarakat pada umumnya. Koperasi merupakan organisasi ekonomi rakyat yang berwatak sosial, beranggotakan orang-orang dan berbadan hukum yang merupakan tata susun ekonomi sebagai badan usaha berdasarkan azas kekeluargaan. Primer Koperasi Karyawan “Manunggal” adalah koperasi yang beranggotakan dan dibuat untuk para karyawan yang bekerja di PT. Daya Manunggal dan PT. Tiga Manunggal.

Kemajuan ilmu pengetahuan ditandai dengan perkembangan teknologi sehingga banyak dihasilkan alat-alat yang canggih. Salah satu perkembangan teknologi saat ini yang terasa begitu cepat adalah teknologi informatika.

Komputer merupakan suatu alat yang membantu pekerjaan manusia khususnya pengolahan data menjadi informasi. Sudah menjadi kenyataan setiap instansi maupun perusahaan swasta atau perusahaan pemerintahan menggunakan jasa komputer untuk memudahkan pekerjaan administrasi, baik itu perhitungan, menyimpan data ataupun pekerjaan lainnya.

Primer Koperasi Karyawan “Manunggal” khususnya di Unit Warungan telah menggunakan komputer dalam membantu proses transaksi penjualan dan transaksi pembelian menggunakan Microsoft Visual Fox Pro 9.0, tetapi komputer belum digunakan secara optimal karena pencatatan penjualan kredit member masih diproses secara manual. Maka dari itulah diperlukan sebuah sistem berbasis *web phpMyAdmin* yang digunakan, sehingga dapat menunjang kinerja dan dapat menciptakan laporan yang relevan. Kemajuan teknologi yang pesat ini dapat diimbangi pula dengan kebutuhan konsumen akan informasi yang diperlukan untuk mengolah suatu data secara efektif dan efisien. Oleh sebab itu penulis menganalisa dan membuat program pencatatan dan perhitungan secara otomatis dengan judul “Sistem Pencatatan Penjualan Kredit Primer Koperasi Karyawan Manunggal”.

## **1.2. Tujuan**

Dalam penulisan laporan praktek kerja dan tugas akhir ini, penulis memiliki beberapa tujuan, yaitu :

### **1.2.1 Tujuan Umum**

1. Untuk menyusun Laporan Tugas Akhir sebagai salah satu syarat kelulusan Program Diploma 3 Komputerisasi Akuntansi, Fakultas Teknologi Informasi Universitas Kristen Satya Wacana.
2. Memperoleh pengalaman kerja sebelum lulus sebagai modal untuk terjun ke dunia kerja sesungguhnya.

### **1.2.2 Tujuan Khusus:**

Untuk mengamati, menganalisa kekurangan, dan membuat sistem informasi pada Unit Warungan Primer Koperasi Karyawan “Manunggal”.

### **1.3 Cakupan Topik Bahasan**

Penulisan Laporan Kerja Lapangan, yang berjudul Sistem Pencatatan Penjualan Kredit Member Primer Koperasi Karyawan “Manunggal”, dimulai dari terjadinya proses pendaftaran member di Unit Warungan hingga transaksi penjualan kredit dan pencatatan kartu piutang masing-masing member. Adapun hal-hal yang akan dibahas antara lain:

1. Analisis permasalahan pencatatan transaksi penjualan kredit yang ada di Primer Koperasi Karyawan “Manunggal”.
2. Prosedur yang membentuk sistem pencatatan penjualan kredit di Primer Koperasi Karyawan “Manunggal”.
3. Perancangan sistem aplikasi pencatatan penjualan kredit di Primer Koperasi Karyawan “Manunggal”.
4. Implementasi sistem aplikasi pencatatan penjualan kredit di Primer Koperasi Karyawan “Manunggal”.
5. Tidak membahas mengenai keamanan akses terhadap aplikasi dan data.

### **1.4 Jadwal Praktek Kerja**

Praktek Kerja Lapangan dilakukan pada tanggal 12 Januari 2016 sampai 29 Maret 2016 di Primer Koperasi Karyawan “Manunggal” yang beralamatkan Jl. Argo Busono No.1 Salatiga. Berikut adalah uraian kegiatan selama melakukan Praktek Kerja Lapangan.

Tabel 1.4.1 Jadwal Praktek Kerja

Waktu Pelaksanaan	Uraian Kegiatan
Minggu ke 1 – 2 (12 Januari 2016 - 22 Januari 2016)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perkenalan dengan pegawai</li> <li>- Mempelajari sejarah Primer Koperasi Karyawan “Manunggal”</li> <li>- Mempelajari Sistem Manajemen Mutu</li> <li>- Konsultasi prosedur penjualan kredit member</li> <li>- Melayani transaksi penjualan</li> <li>- Menginput data barang pelimpahan</li> <li>- Menata persediaan barang dagang</li> <li>- Mengecek nota penerimaan barang</li> </ul>
Minggu ke 3 – 4 ( 25 Januari 2016 - 4 Februari 2016)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melayani transaksi penjualan</li> <li>- Menyiapkan barang pesanan penjualan</li> <li>- Memotong kertas untuk laporan penjualan</li> <li>- Menginput nota penjualan</li> <li>- Menginput laporan penjualan toko tunai</li> <li>- Mengecek pricelist</li> <li>- Mengecek laporan penjualan</li> </ul>
Minggu ke 5 – 6 (9 Februari 2016 - 18 Februari 2016)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menata persediaan barang dagang</li> <li>- Mengecek ED (<i>Expired Date</i>)</li> <li>- Input data <i>stock opname</i></li> <li>- Memberikan kode barang pelimpahan</li> <li>- Menginput harga satuan barang</li> <li>- Menginput data pelanggan manual &amp; excel</li> <li>- Mengeprint data pelanggan</li> </ul>
Minggu ke 7 – 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengganti <i>pricelist</i> lama dengan</li> </ul>

(22 Februari 2016 – 3 Maret 2016)	<p><i>pricelist</i> baru</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput nota penjualan untuk pelimpahan</li> <li>- Mengecek laporan penjualan</li> <li>- Mencocokkan NPB (Nota Penerimaan Barang)</li> <li>- Menghitung barang retur</li> <li>- Menginput jumlah barang <i>stock opname</i></li> </ul>
Minggu ke 9 – 10 (7 Maret 2016 – 29 Maret 2016)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melayani transaksi penjualan</li> <li>- Mengecek laporan penjualan</li> <li>- Membuat nota barang pelimpahan</li> <li>- Mengemas dan melayani penjualan paket dalam rangka pembagian SHU</li> <li>- Mengurutkan NPB (Nota Penerimaan Barang) sesuai nomor nota</li> </ul>

### 1.5 Metode Pelaksanaan dan Pengumpulan Data

Metode pelaksanaan dan pengumpulan data dan pengumpulan data yang dilakukan adalah sebagai berikut:

#### 1. Praktek Kerja

Pengumpulan data informasi dengan cara melakukan praktek kerja di Unit Warungan Primer Koperasi Karyawan “Manunggal”.

#### 2. Pengamatan

Pengumpulan informasi dengan cara melakukan pengamatan secara langsung aktivitas yang berkaitan dengan prosedur, dokumen-dokumen yang

digunakan, catatan-catatan, dan proses pencatatan transaksi penjualan kredit di Unit Warungan Primer Koperasi Karyawan “Manunggal”.

### 3. Wawancara

Pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengadakan dialog atau sesi tanya jawab secara langsung dengan kepala Primer Koperasi Karyawan “Manunggal”, staff dan pegawai Unit Warungan yang terkait dengan proses pencatatan transaksi penjualan kredit.

### 4. Studi Pustaka

Pengumpulan data dengan cara mengumpulkan beberapa data dan informasi dari buku, jurnal ilmiah maupun media untuk menambah referensi yang berhubungan dengan sistem pencatatan penjualan kredit.